

TRIBUNAL DE DISTRITO DE LOS ESTADOS UNIDOS PARA EL DISTRITO DE PUERTO RICO

Estado Libre Asociado y otros,

Anexo A:

#791 Gloria M. Colon Sánchez

Urb. La Margarita Calle A-F

Salinas, Puerto Rico 00751

Fecha de presentación – 7/6/2018

de caso: 17 BK03283-LST

Deudor: Estado Libre Asociado de Puerto Rico

de reclamación: 147569

Monto de la reclamación: indeterminado

REPLICA

Trabaje como empleada para el Departamento de Educación desde el día 16 de diciembre de 1979, ocupando un puesto de Secretaria Administrativa III, Con treinta años de experiencia y mi fecha de publicación lo fue el 30 de julio de 2010.

Durante todos esos años trabajados se firmaron unas leyes para unos aumentos salariales los cuales nunca recibí. Las mismas fueron la ley #96 del 1 de julio de 2002. Aumento a todos los empleados públicos de Puerto Rico, hecho por la Exgobernadora Sila María Calderón.

A continuación desglosó estos aumentos por mes, según mis años de trabajo:

Año 2002 – julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre - \$600.00

Año 2003- enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre - \$1,200.00

Año 2004 – enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre,

Octubre, noviembre y diciembre - \$1,200.00

RECEIVED & FILED
2020 FEB 19 PM 4:33
CLERK'S OFFICE
U.S. DISTRICT COURT
SAN JUAN, P.R.

Página 2

REPLICA

Año 2007 – enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre - \$1,200.00

Año 2008 – enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre - \$1,200.00

Año 2008 – enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre - \$1,200.00

Año 2009 – enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre - \$1,200.00

Año 2010 – enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio - \$700.00

En cuanto a la Ley de Carlos Romero Barceló cuando era gobernador para los años 1980's, estableció una ley de aumento salarial para los empleados públicos, la cual no fue otorgado ese aumento. He buscado incansablemente por internet y me ha sido imposible conseguirla.

Así mismo la ley de aumento salarial para los empleados públicos durante su incumbencia como gobernador de Puerto Rico, el exgobernador de Pedro Rosselló para los años 1993-2001, tampoco se concedió. También buque en la internet dicha ley pero no la encontré.

Espero, con mucho respeto tengan dichas leyes y puedan hacer el cálculo de acuerdo a la información ofrecida.

Cabe señalar que durante el tiempo trabajado tuve un buen desempeño realizando las tareas que se adjuntan como Secretaria Administrativa del Superintendente de Escuelas del distrito escolar de Salinas, trabajo arduo y de gran responsabilidad.

Anejos

1. Carta como empleada del Departamento de Educación con fecha de comienzo
2. Carta como que hice tareas de Recaudadora Auxiliar
3. Tareas que realizaba
4. Carta de tomar todas las minutas de reuniones
5. Informe de cambio #756
6. Documento SPT indicando anuncio de aumento de la exgobernadora Sila

ESTADO PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE EDUCACION
CENTRO DESARROLLO PROFESIONAL
DISTRITO ESCOLAR DE SALINAS



7 de septiembre de 2005

Sr. Rafael Sifontes
Director
Personal No- Docente
Departamento de Educación
San Juan, Puerto Rico

Estimado señor Sifontes:

La presente es para informarle que la Sra. Gloria M. Colón Sánchez, cuyo número de seguro social es 33-10-00000, es empleada del Departamento de Educación desde el día 16 de diciembre de 1979; según consta en su expediente.

Actualmente la Sra. Colón Sánchez ocupa la plaza de Secretaria Administrativa III en la Oficina Superintendente de Escuelas del distrito escolar de Salinas.

Cordialmente,


Carlos Colón Burgos
Superintendente de Escuelas

Adjunto copia de su records.

CC.: Maribel Arroyo
Sindicato Puertorriqueños de Trabajadores

Lourdes S. Garcia
Sub-Coordinadora PASO

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
DIVISIÓN DE RECAUDACIONES

18 DE ENERO DE 1994

Ms. Gloria M. Vega
Directora
División de Recaudaciones
Departamento de Educación
Apartado 190759
San Juan, P.R. 00919

Estimada señora Vega:

La señora Gloria M. Colón Sánchez, es la Recaudadora Auxiliar del distrito escolar de Salinas. La misma no puede seguir realizando esta función debido a las múltiples tareas que tiene.

Recomiendo favorablemente al Sr. Angel R. Vázquez Ambers para que continúe realizando esta función.

Sin otro particular, quedo,

Atentamente,

Elsa González Rivera
Elsa González Rivera
Superintendente de Escuelas

gmc

SECRETARIA(O) ADMINISTRATIVA(O) III

NATURALEZA DE TRABAJO

Trabajo secretarial y de coordinación que consiste en la toma y transcripción de dictados y en el desempeño de otras tareas administrativas, así como el uso de sistemas computarizados o máquina de escribir y en algunos casos supervisar personal de menor jerarquía.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El empleado realiza trabajo de complejidad y responsabilidad considerable que incluye la coordinación del trabajo que realiza personal de menor jerarquía. El empleado ejerce su trabajo con completa iniciativa y criterio propio al desarrollar y aplicar sus propios métodos y procedimientos. El empleado recibe supervisión administrativa y conforme a su criterio planifica, desarrolla y organiza todas las fases de su trabajo. Por lo general, su trabajo es revisado mediante la evaluación de los logros obtenidos.

EJEMPLOS DE TRABAJO

Coordina el trabajo que realizan empleados de oficina de menor jerarquía.

Coordina y distribuye el trabajo de los empleados bajo su cargo y revisa el mismo. 115C

Toma y transcribe dictados con rapidez y exactitud, memoriales, informes y otros documentos de naturaleza similar que le transcribe su supervisor.

Lleva calendario de trabajo de su supervisor y lo mantiene informado del mismo.

Atiende a los visitantes que llegan a la oficina y los orienta o refiere a los funcionarios o empleados correspondientes. 

Atiende el teléfono recibiendo y originando llamadas para su supervisor y otros empleados de la oficina y mantiene un récord de las mismas.

Canaliza la correspondencia a su destino.

Opera máquinas fotocopiadoras, máquinas de contabilidad sencillas y computadoras que se usan en su área de trabajo.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MINIMAS

Conocimiento vasto de las técnicas y prácticas modernas de dictado y mecanografía incluyendo la utilización de algún computador electrónico.

Conocimiento vasto de los principios y métodos

modernos de administración de oficina.

11503

Conocimiento vasto de los principios y técnicas modernas de supervisión.

Habilidad para dirigir empleados de menor jerarquía.

Habilidad para reaccionar con rapidez y resolver problemas imprevistos.

Habilidad para detectar y corregir errores ortográficos y gramaticales.

Habilidad para expresarse correctamente, verbalmente y por escrito.



Habilidad para seguir y comunicar instrucciones.

Habilidad para establecer y mantener relaciones de trabajo efectivas.

Destreza para tomar dictados con rapidez y exactitud y operar máquinas de escribir.

PREPARACION Y EXPERIENCIA MINIMA

Bachillerato en Ciencias Secretariales con dos (2) años de experiencia en trabajo similar en cuanto a naturaleza y complejidad al que realiza una Secretaria Administrativa II en el Departamento de Educación o en su lugar Grado Asociado en Ciencias Secretariales y dos (2) años de experiencia en trabajo o labores similares en

naturaleza y complejidad a las que realiza una(un) Secretaria(o) Administrativa(o) II en el Departamento de Educación.

11503

PERIODO PROBATORIO

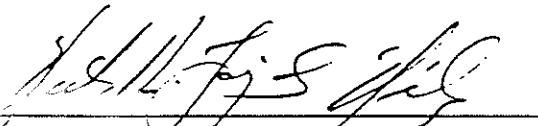
Diez (10) meses.



11503

Por virtud que me confiere la Ley número 68 del 28 de agosto de 1990, según enmendada, por la presente apruebo la antecedente Clase de Puesto para el Servicio de Carrera del Personal No Docente del Departamento de Educación, a partir del 1 de julio de 1997.

En San Juan, Puerto Rico a 1 de julio de 1997.


Hon. Víctor R. Fajardo Vélez
Secretario de Educación



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
CENTRO DE DESARROLLO PROFESIONAL
SALINAS, PUERTO RICO

30 de septiembre de 2005

Sra. Evelyn Vicente
Directora Reclasificación y Retribución
Departamento de Educación
Apartado 190759
San Juan, Puerto Rico 00919-0759

Señora Vicente:

Por este medio le informo que adicional a las tareas de la (DE-16) realzo las siguientes tareas:

- SE DELEGA EN ESTA PERSONA TOMAR TODAS LAS MINUTAS DE LAS REUNIONES COORDINADAS EN EL DISTRITO.
- EN EL INCISO #15 DEBE DECIR SI.

Atentamente,

Gloria M. Colón Sánchez
Gloria M. Colón Sánchez
Secretaria Administrativa III
583-76-2952 – Puesto C11746
Distrito Escolar de Salinas

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE INSTRUCCION PUBLICA
Oficina de la Superintendente de Escuelas
Salinas, Puerto Rico

10 de septiembre de 1985

Sr. Rubén Rojas
División Clasificación y Retribución
Departamento de Instrucción Pública
Apartado 759
Hato Rey, Puerto Rico 00919

Atención: Sra. Leyda Nieves

Estimado señor Rojas:

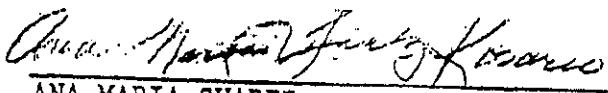
La señora Gloria M. Colón Sánchez, ocupa el puesto de Secretaria II en el Distrito Escolar de Salinas.

Se inició en esta oficina en diciembre de 1979, proveniente del Departamento de Servicios Sociales de Salinas, donde trabajó desde el día 3 de noviembre de 1975 hasta diciembre de 1979.

Considerando la eficiencia y calidad del trabajo realizado por esta empleada, recomiendo favorablemente su plaza de Secretaria II sea reclasificada.

La señora Colón es una empleada muy responsable y disciplinada, tiene los méritos para que se le conceda este ascenso.

Cordialmente,



ANA MARIA SUAREZ
SUPERINTENDENTE DE ESCUELAS INT.



Ley Núm. 96 del año 2002

**(P. de la C. 2634) 2002 ley 96
(Reconsiderado)**

Para conceder un aumento de sueldo de cien (100) dólares a los empleados públicos del gobierno.

LEY NUM. 96 DE 1 DE JULIO DE 2002

Para conceder un aumento de sueldo de cien (100) dólares a los empleados públicos del Gobierno Central del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, efectivo el 1ro. de julio de 2002.

EXPOSICION DE MOTIVOS

Puerto Rico cuenta con miles de servidores públicos honestos y responsables que día a día dedican sus vidas al servicio de nuestra gente y buscando el bienestar de todos los puertorriqueños. El servidor público del Siglo 21, como representante de la honestidad y la dignidad del trabajo, goza de la confianza de esta Administración.

De igual forma, esta Administración está consciente de los sacrificios que realizan estos servidores públicos, quienes trabajan incesantemente para proveerle a la ciudadanía un servicio de excelencia, a cambio de una remuneración que propenda a una vida con limitaciones. Aún así, estos hombres y mujeres que honran el servicio público le siguen sirviendo con desprendimiento y dedicación a Puerto Rico.

En la década de los años ochenta, se comenzó a desarrollar una nueva orientación de la política pública en cuanto a salarios y beneficios marginales para los empleados públicos, con el propósito de colocar a éstos a la par con los empleados de la empresa privada, en la medida que lo permitan los recursos públicos. A tono con esta política pública, en el pasado se legisló para concederles aumentos generales de salario, aumentos en la aportación patronal para el pago de primas de los planes médicos, y aumentos permitidos por la Ley Núm. 89 de 12 de julio de 1979, según enmendada, conocida como "Ley de Retribución Uniforme", entre otros. Así también, diversos grupos han recibido aumentos de salarios mediante la aprobación de leyes especiales como es el caso de los policías y los maestros.

Es la intención de esta Administración y de esta Asamblea Legislativa reconocer la ardua tarea que realizan estos empleados públicos para adelantar la calidad y la eficiencia de nuestra administración pública.

Por tanto, aún ante la estrechez económica a la que nos enfrentamos, y reconociendo el reclamo de los diversos grupos que representan el sector laboral gubernamental, es imperante hacerle justicia a nuestros empleados públicos, concediéndoles un aumento salarial de cien (100) dólares mensuales a los empleados públicos que estén bajo las condiciones que más adelante se establecen.

DECRETASE POR LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE PUERTO RICO:

Artículo 1.-Los aumentos concedidos al amparo de esta Ley serán de la siguiente forma:

(a) Cien (100) dólares mensuales de aumento de sueldo a los empleados públicos que al 30 de junio de 2002 estén en servicio activo, sin distinción de status ni categoría. Cuando en un puesto se prestaren servicios a jornada parcial, el aumento a concederse será proporcional a la jornada de trabajo. Aquellos empleados vinculados al servicio que no estén en servicio activo al 1ro. julio de 2002 tendrán derecho a recibir el aumento efectivo a la fecha en que se reintegren al servicio.

OCAP-15
Especial

Expediente # 8197

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
OFICINA CENTRAL DE ADMINISTRACION DE PERSONAL
SANTURCE, PUERTO RICO

INFORME DE CAMBIO ESPECIAL NUMERO 756

Cifra de Cuenta 91-111-081-06-001

Símbolo 0042

INSTRUCCION PUBLICA
Departamento o Agencia

Munc. Rec. - Salinas
UNIDAD DE TRABAJO

Se notifica el siguiente cambio en el sueldo de este empleado en virtud de lo establecido en el Artículo 7.2 de la Ley Número 89 del 12 de julio de 1979, según enmendada, Ley de Retribución Uniforme. El cambio es efectivo según se indica más adelante por haber transcurrido cinco (5) años de servicios satisfactorios en forma ininterrumpida, sin que el empleado haya recibido ningún aumento de sueldo, excepto los otorgados por disposiciones de ley.

Gloria M. Colón Sánchez
NOMBRE DEL EMPLEADO

16 marzo 91
FECHA DE EFECTIVIDAD

NUMERO DE SEGURO SOCIAL

NUMERO DE EMPLEADO

ANTES DEL CAMBIO	DESPUES DEL CAMBIO
Título de Clasificación <u>Sac. III</u>	
Escala de Retribución <u>BR-7</u>	
Número del Puesto <u>17911</u>	
Sueldo Mensual <u>777</u>	<u>607</u>

Observaciones: _____


Frank E. Dobek, Director
División Personal Clasificado
FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O
SU REPRESENTANTE AUTORIZADO

IMPORTANTE

INSTRUCCIONES:
LEA AL DORSO

Antes del Cambio

Después del Cambio

Núm.	Cambio a Efectuarse	Puesto Núm. 1003	Puesto Núm. 0472
3. Nombre del Empleado	Gloria M. Colón Sánchez		
4. Título de Clasificación	Secretaria II		
5. Departamento o Agencia	Dept. Servicios Sociales	Dept. Instrucción Pública	
6. División	Sec. Aux. Asist. Pública	Div. de Esc.	
7. Unidad o Sección	Frog. Cupones para Alimentos	Adm. y Supv.	
8. Dirección (del Trabajo)	Salinas	Salinas	
9. Dirección (Postal)			
10. Estado Civil			
11. Clase de Nombramiento	de Confianza	prob. corr. b/15 jun. 80	
12. Sueldo	\$460.00	450	
13. Descuento para Retiro	21.00	4.5	
14. Descuento para Ahorro	14.04		
15. Descuento para Seguro Social	28.99		
16. Descuento por Préstamos			
17. Descuento por Contribución sobre Ingresos			
18. Cuota para la Caja Azul	75.00		
19. Otros Descuentos			
20. Obraciones			
21. Fecha de Efectividad	15 de diciembre de 1979	15 dic. 1979	
22. Indique si se trata de:			

Ascenso Traslado Descenso Cambio de Status Reasignación

23. En caso de traslado a otra agencia—Licencia que debe acreditarse: Si No 15/11/79 69835

Por Enfermedad días

Para Vacaciones días

	Último Día de Trabajo	Licencia Anual Concedida	Fecha de Separación (Último día de pago)
24. Renuncia			
25. Separación en Período Probatorio			
26. Destitución			
27. Cesantía			

28. Muerte	Último día	Participante de Retiro
Fecha: Hora: de pago: Participante de Retiro: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		

29. Suspensión:	Duración	De	
30. Licencia sin sueldo:	Duración	De	A
31. Licencia Militar:	Duración	De	A
32. Licencia de Maternidad:	Duración	De	A
33. Licencia Especial para Estudio:	Duración	De	A

34. Reinstalación:	Último día	Participante de Retiro
35. Comentarios y Explicaciones (Si necesita más espacio use el dorso)		

36. En caso de cambio de puesto indique:	Examen sin Oposición <input type="checkbox"/>
Selecciónado de Terna Núm. <u>537</u>	

37. Autorización Núm.	Nombre del anterior incumbente	Lourdes Suárez
-----------------------	--------------------------------	----------------

38. Firma del empleado en caso de traslado o cambio de nombre	descenso y cambio de puesto dentro de servicios
Por Oposición	Sin Oposición

39. Aprobado por:	Fecha: 26 de diciembre de 1979
Jefe de la Agencia o su Representante Autorizado	1-30-80

APARTADOS 40 AL 44 PARA USO DE LA OFICINA DE PERSONAL SOLAMENTE											
40. Aprobado por:	41. Tarjeta perforada										42. Inscrito

43. Antes del Cambio						SÍMBOLOS DE CONTABILIDAD				44. Despues del Cambio			
A.F.	Fondo	Agen- cia	Div.	Sub Div.	Asig- nación	Objeto	A.F.	Fondo	Agen- cia	Div.	Sub Div.	Asig- nación	Objeto

10	111	77	14	-	81	111							
DEJESE EN BLANCO													

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE INSTRUCCION PUBLICA
Hato Rey, Puerto Rico

EVALUACION PERIODICA-PERIODO PROBATORIO

Gloria M. Colón Sánchez	Sec. II
Nombre del empleado	Puesto que ocupa
Func. de Esc.-Adm. y Supv.-Salinas	3 meses
División o Pueblo	Duración del Período Probatorio

I. Conocimiento del Trabajo

Conoce su trabajo bien
 Conocimiento aceptable
 Conocimiento insuficiente

VI. Iniciativa

Extraordinaria
 Buena
 Satisfactoria
 Pobre

II. Actitud Hacia el Trabajo

Excelente
 Buena
 Regular
 Pobre

VII. Asistencia

Asiste con regularidad
 Se ausenta:
 En algunas ocasiones
 Con alguna frecuencia
 Con mucha frecuencia

III. Cantidad de Trabajo

Sobre el promedio
 Promedio
 Bajo promedio

VIII. Puntualidad

Llega tarde:
 Solo en casos de emergencia
 Con alguna frecuencia
 Con marcada frecuencia
 Habitualmente

IV. Calidad del Trabajo

Excelente
 Satisfactoria
 Regular
 Deficiente

IX. Confiabilidad

Confiable
 Poco confiable
 No confiable

V. Capacidad para Progresar

Superior
 Buena
 Satisfactoria
 Pobre

X. Relaciones

Cordiales
 Satisfactorias
 Pobres

JO OP-15
12 Feb. 70IMPORTANTEINSTRUCCIONES:
LEA AL DORSOESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
OFICINA DE PERSONAL
INFORME DE CAMBIO

1. Número del Cambio

2. Número del Empleado

215358

Antes del Cambio

Después del Cambio

Núm.	Cambio a Efectuarse	Puesto Núm.	Puesto Núm.
3. Nombre del Empleado	Gloria M. Colón Lugo		
4. Título de Clasificación	Asst. II		
5. Departamento o Agencia	Instrumentación		
6. División	Func. de Rec.		
7. Unidad o Sección	Adm. y Finanz.		
8. Dirección (del Trabajo)	Salinas		
9. Dirección (Postal)			
10. Estado Civil			
11. Clase de Nombramiento	PER. REG.		PER. REG.
12. Sueldo	554		
13. Descuento para Retiro			
14. Descuento para Ahorro			
15. Descuento para Seguro			
16. Descuento por Préstamos			
17. Descuento por Contribución sobre Ingresos			
18. Cuota para la Cruz Azul			
19. Otros Descuentos			
20. Obraciones			
21. Fecha de Efectividad	12 Junio 1983		

22. Indique si se trata de:

Ascenso Traslado Descenso Cambio de Status Reasignación

23. En caso de traslado a otra agencia—Licencia que debe acreditarse:

Por Enfermedad _____ días

Para Vacaciones _____ días

	Último Día de Trabajo	Licencia Anual Concedida	Fecha de Separación (Último día de pago)
24. Renuncia			
25. Separación en Período Probatorio			
26. Destitución			
27. Cesantía			

28. Muerte Fecha _____ Hora _____	Último día de pago:	Participante de Retiro <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
29. Suspensión:	Duración De	A
30. Licencia sin sueldo:	Duración De	A
31. Licencia Militar:	Duración De	A
32. Licencia de Maternidad:	Duración De	A
33. Licencia Especial para Estudio:	Duración De	A

34. Reinstalación:

35. Comentarios y Explicaciones (Si necesita más espacio use el dorso) *PER. REG.*

36. En caso de cambio de puesto indique: Seleccionado de Tercer Núm. _____	Examen sin Oposición <input type="checkbox"/>
Autorización Núm. _____ Nombre del anterior incumbente _____	

37. Si el cambio es por traslado, el jefe de la agencia donde se origina el traslado o su representante autorizado firma aquí:	38. Firma del empleado en caso de traslado o cambio de nombre, descenso y cambio de puesto dentro de servicios
	Por Oposición <input type="checkbox"/> Sin Oposición <input type="checkbox"/> Exento <input type="checkbox"/>

39. Aprobado por: <i>J. M. Colón Lugo</i> Jefe de la Agencia o su Representante Autorizado	Fecha: 1-12-83
---	----------------

APARTADOS 40 AL 44 PARA USO DE LA OFICINA DE PERSONAL SOLAMENTE

40. Aprobado por:	41. Tarjeta perforada	42. Inscrito
Fecha	Por:	Por:

SIMBOLOS DE CONTABILIDAD												44. Despues del Cambio			
A.F.	Fondo	Agen- cia	Div.	Sub Div.	Asig- nación	Objeto	A.F.	Fondo	Agen- cia	Div.	Sub Div.	Asig- nación	Objeto		
															DEJESE EN BLANCO



SPT

Sindicato Puertorriqueño de Trabajadores

Local 1996 SEIU, AFL-CIO

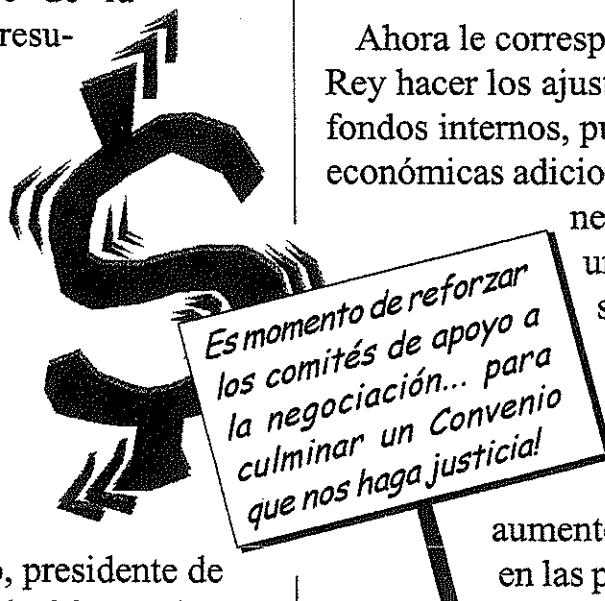


¡AUMENTO SALARIAL, TRIUNFO SINDICAL!

El anuncio del aumento de \$100 mensuales a todos los empleados públicos, hecho por la Gobernadora como parte de la presentación del próximo presupuesto gubernamental, es producto de la lucha y la presión ejercida por los trabajadores organizados en los respectivos sindicatos del sector público.

Debemos regocijarnos de que la Gobernadora no cedió a las fuertes presiones de algunos legisladores, como Francisco Zayas Seijo, presidente de la Comisión de Hacienda de la Cámara de Representantes, que pujaron para que no se concediera el más que merecido aumento.

El aumento anunciado es una buena base para que las negociaciones del Convenio Colectivo despeguen y se hagan buenas las



promesas que hiciera la Sra. Calderón con los Sindicatos del país.

Ahora le corresponde al secretario César Rey hacer los ajustes para que, con los fondos internos, pueda hacer las ofertas económicas adicionales que los trabajadores necesitamos para alcanzar unas condiciones de trabajo satisfactorias.

Al tiempo que expresamos satisfacción por el anunciado aumento, no podemos "dormirnos en las pajas".

Es momento de reforzar los comités de apoyo a la negociación, de continuar presionando para que las negociaciones del Convenio avancen y culminen otorgándonos la justicia salarial que nos merecemos.

**¡Hemos avanzado,
a reforzar la organización!**

Gloria M. Colon Sanchez
Urb. La Margarita Calle AF-2
Salinas PR 00751

CERTIFIED MAIL



7019 1640 0001 9527 7061

RECEIVED
FILED
2020 FEB 19 PM 4:33
U.S. DISTRICT COURT
U.S. DISTRICT COURT
SALINAS, PR



1000



00918

U.S. POSTAGE PAID
FCM LG ENV
SALINAS, PR
00751
FEB 18, 20
AMOUNT
\$8.00
R2305K135343-04

Secretaria (Clerk's Office)
Tribunal de Distrito de los Estados Unidos
Room 150 Federal Building
San Juan, PR 00918-1767